Istituto Comprensivo Statale
Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
"Don Lorenzo Milani"
Istituto a Indirizzo Musicale
e-mail: ctic88300n@istruzione.it **PEC:** ctic88300n@pec.istruzione.it **sito web:** www.icsdonmilanimisterbianco.edu.it
Via F. De Roberto, 2 – 95045 Misterbianco (CT) ☏ 095-7556948 🖷 095-7556949
Codice Fiscale: 80012290872 – Codice Univoco Ufficio: UFEGXS – Codice Meccanografico: CTIC88300N

Unione Europea — FONDI STRUTTURALI EUROPEI — PON 2014-2020 — MIUR
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

Prot.n. /C23a

Misterbianco, 21/06/2019

Al docente Torrisi Annalisa

All'albo

Oggetto: lettera di incarico per il ruolo di Esperto del modulo I classici in ... digitale 2.

Programma Operativo Nazionale
"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020.
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).
Priorità di investimento 10.1 Riduzione e prevenzione dell'abbandono scolastico precoce, promozione dell'uguaglianza di accesso all'istruzione prescolare, primaria e secondaria di buona qualità, inclusi i percorsi di apprendimento formale, non formale e informale, che consentano di riprendere l'istruzione e la formazione.
Obiettivo Specifico 10.1 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.
Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia.
Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo
Avviso prot. n. AOODGEFID 1953 del 21/02/2017

Progetto: COMPET...iamo per la nostra scuola
Codice: 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-570
CUP: G27I17000570007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	l'avviso di selezione del personale interno prot. n. 4000 del 03/06/2019 per il reclutamento di n. 13 figure di tutor e n. 13 figure di esperto;
VISTE	le candidature prevenute nei termini previsti dall'avviso;
VISTE	le Linee Guida e le norme per la realizzazione degli interventi PON 2014/2020;
TENUTO CONTO	della tabella di valutazione dei titoli allegata all'avviso;
VISTO	il verbale prot. n. 4270 del 12/06/2019 relativo alle operazioni di analisi e valutazione delle candidature;
VISTI	i reclami presentati;

VISTO il verbale prot. n. 4468 del 20/06/2019 relativo alle operazioni conclusive per la pubblicazione delle graduatorie definitive e l'individuazione degli incaricati;

VISTO il decreto di pubblicazione della graduatoria definitiva prot. n. 4470 del 20/06/2019;

INCARICA

il docente Torrisi Annalisa, CF TRRNLS78E55C351K, nato a Catania il 28625, come destinatario del seguente incarico

Esperto

del modulo

I classici in ... digitale 2

Art.1 Oggetto della prestazione e compiti

Il **Tutor** ha i seguenti compiti:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti del progetto, che deve essere suddiviso in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- cura autonomamente la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni, scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e provvede alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella dell'esperto;
- compila direttamente l'anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati, nonché gli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto agli allievi;
- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti alle competenze da sviluppare e caricati correttamente in piattaforma;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- cura in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitora la riduzione dei partecipanti soprattutto in relazione al numero previsto, segnalando tempestivamente eventuali criticità;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti in GPU;
- svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza è parte integrante del suo incarico.

Si fa presente che l'attuale programmazione non prevede la figura del Facilitatore né il caricamento della documentazione potrà essere delegato al personale di segreteria. Inoltre, sarà richiesto espressamente di effettuare in giornata la registrazione in piattaforma dei dati relativi agli incontri.

L'esperto è un operatore della formazione, ha il compito di realizzare le attività formative ed è responsabile del processo di apprendimento finalizzato a migliorare le conoscenze, le competenze e le abilità specifiche dei partecipanti.

L'esperto formatore organizza l'offerta formativa sulla base di un'analisi dei livelli di partenza dei destinatari e coerentemente con le finalità, i tempi e le risorse disponibili. Ha il compito di accertarsi dei requisiti richiesti in ingresso ai partecipanti ed approfondire la conoscenza dei singoli allievi, al fine di modulare il proprio intervento e ottenere i massimi risultati formativi.

L'esperto è incaricato di realizzare l'offerta didattica, rispondendo ai diversi bisogni di formazione dei corsisti e lavorando sulle competenze dei partecipanti. Il suo compito principale, dunque, è lo svolgimento pratico delle azioni formative, in presenza o, ove previsto dallo specifico avviso, a distanza, per le quali elabora dettagliatamente contenuti e modalità specifiche (lezioni classiche in aula, attività laboratoriali, ricerche, esercitazioni, lavoro di gruppo, studio di casi, simulazioni, formazione a distanza, e così via). Si occupa, altresì, della verifica degli obiettivi stabiliti in fase di progettazione. Sulla base del programma definito, l'esperto articola le varie fasi e i tempi dell'apprendimento, definendo l'organizzazione e la scansione di ogni modulo formativo.
Nella fase di realizzazione, l'esperto gestisce il gruppo e i singoli, in aula o in altra sede, attuando il programma stabilito per raggiungere gli obiettivi formativi. Il suo intervento deve essere flessibile e può subire rielaborazioni in corso d'opera, in base agli esiti della valutazione in itinere. Partecipa anche all'elaborazione delle valutazioni, in itinere e finali, delle diverse attività nonché del/dei, modulo/moduli riferiti al suo incarico. Gli strumenti e i metodi di verifica dei risultati sono stabiliti nella pianificazione dei corsi, l'esperto può eventualmente introdurre ulteriori dispositivi di accertamento delle competenze/conoscenze acquisite. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza, la predisposizione del materiale didattico da utilizzare in sede di formazione è parte integrante del suo contratto/incarico.
È richiesta una preparazione nelle materie specifiche ma anche nelle tecniche di comunicazione e d'insegnamento. Deve conoscere le modalità per trasmettere le proprie conoscenze agli utenti del corso e le metodologie specifiche per la valutazione del processo di apprendimento. Fondamentali risultano le capacità di gestione dei rapporti interpersonali e dei meccanismi di conduzione di gruppi e dell'aula.
L'esperto deve saper creare ambienti favorevoli all'auto-apprendimento e al collaborative learning. È necessario che sappia motivare gli allievi e sappia trasmettere la voglia e la volontà di apprendere. L'adesione dell'allievo al processo formativo è, infatti, condizione fondamentale per il buon esito dello stesso. Il ruolo dell'esperto comporta un continuo aggiornamento dei contenuti didattici e un'attenzione alle evoluzioni in materia di strategia e metodologie d'insegnamento.

Art. 2 Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine massimo il 31 agosto 2019, salvo eventuali richiesta e concessione di proroga all'AdG.

Art.3 Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 70/ora lordo stato, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

1) fogli firma e registri debitamente compilati e firmati
2) relazione conclusiva sul percorso nella quale indicare attività svolte, obiettivi raggiunti per ciascun allievo, valutazione dell'impatto del progetto sugli alunni coinvolti in termini di competenze acquisite, eventuali problematiche riscontrate.
3) caricamento sulla piattaforma GPU di tutta la documentazione di competenza

Il compenso si intende, in particolare, comprensivo delle attività previste e riconducibili alla figura professionale e di quelle di partecipazione agli eventuali incontri organizzativi e delle spese di trasporto. In caso di rinuncia, si procederà allo scorrimento delle graduatorie dei candidati per ogni modulo.

Art. 4 Obblighi accessori

Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
Con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 5 Norme finali e di salvaguardia

Il trattamento economico previsto dal piano finanziario sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Nazionali e Comunitari. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica. Gli incarichi attribuiti potranno essere revocati in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale. Nel caso di sospensione del corso sarà riconosciuto esclusivamente il compenso relativo alle ore di corso effettivamente svolte.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente documento, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dei contratti di prestazione d'opera, alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni è il Dirigente scolastico dott. Andrea Saija.
Il Responsabile del trattamento dei dati è è il Dirigente scolastico dott. Andrea Saija.

Per accettazione
Docente
Annalisa Torrisi



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Andrea Saija
Documento firmato digitalmente
ai sensi del Dlgs 82/2005 e ss. mm. ii.